

ROVANIEMEN KOTISEUTUMUSEON KOKOELMAOHJELMA

Tiivistelmä



Totto
Kotiseutuyhdistys
Rovaniemen Totto ry

25.2.2020

Johtokunta

1. JOHDANTO

Tavoitteet ja tarkoitus

Kokoelmaohjelma määrittelee, kuinka Kotiseutuyhdistys Rovaniemen Totto ry:n omistaman Rovaniemen kotiseutumuseon kokoelmia kartutetaan, hoidetaan, säilytetään ja käytetään yhdistyksen toimintasuunnitelmassa määritellyn toiminta-ajatuksen ja vuosittaisten strategisten tavoitteiden suuntaisesti. Suomessa on asetettu museotoiminnan tavoitteeksi, että jokaisella museolla on kokoelmaohjelma. Kokoelmat ja niihin liittyvä tieto muodostavat pohjan koko muulle museotyölle niin tutkimus-, näyttely-, julkaisu- kuin museopedagogiselle toiminnalle sekä asiakaspalvelulle. Kokoelmaohjelma päivitetään viiden vuoden välein tai tarvittaessa useammin, jos käytänteitä ajan ja kehityksen myötä tulee muuttaa.

Kotiseutuyhdistyksen toiminta-ajatus ja kokoelmatyötä määrittävät tekijät

Kotiseutuyhdistys Rovaniemen Totto ry:n toiminta-ajatuksena on toimia aktiivisesti ja verkostoituen alueellisesti laajalla toiminta-alueellaan tekemällä kokonaisvaltaista kulttuuriperintötyötä, joka lisää osaltaan maaseudun elinvoimaa. Yhdistys tukee kulttuurihistoriallisesti arvokkaiden rakennusten ja ympäristöjen sekä suojeltujen rakennusten ja kohteiden säilyttämistä sekä niiden kestävää hyödyntämistä. Yhdistys vahvistaa yhteistä rovaniemeläistä identiteettiä lisäämällä kotiseututietoisuuden ja perinteiden arvostamista.

Yhdistys ylläpitää Rovaniemen kotiseutumuseota Pöykkölässä sekä Uulan myllyä ja myllypirttiä Sinetässä. Kotiseutumuseosta kehitetään kaikenikäisiä kiinnostava ja tunnettu perinnekulttuurin elämys- ja oppimiskeskus kahdeksan vuodenajan ohjelmalvelujen viitekehyydessä museaaliset arvot ja vaatimukset huomioon ottaen.

Kokoelmien ja rakennuskannan vaalimisen lisäksi yhdistyksen kokonaisvaltainen kulttuuriperintötyö tarkoittaa ohjelmallisten tapahtumien järjestämistä, perinnemaisemien hoitamista, mahdollisuuksien tarjoamista oppimiseen ja elämysmatkailuun, kotiseutuarkiston ylläpitämistä sekä tiedon välittämistä paikallishistoriasta julkaisujen, näyttelyiden ja elävän kerronnan muodossa. Työ edellyttää jatkuvaa talouden ja rahoituksen kehittämistä kestäväälle pohjalle.

Tarkoitustaan yhdistys toteuttaa pääosin vapaaehtoistyönä ja harrastustoimintana, joka perustuu ihmisten omaan kiinnostukseen ja haluun toimia paikallisen kulttuuriperinnön hyväksi. Yhteisöllisyys, verkostojen kehittyminen ja tekemisen meininki ovat arvokkaita tuotoksia kulttuuriperinnön vaalimisen ohella.

Museoiden tavoitteena on ylläpitää ja lisätä kansalaisten tietoutta kulttuuristaan, historiastaan ja ympäristöstään. Ne tallentavat ja säilyttävät esineitä ja ilmiöitä, jotka kertovat elämästä niin menneinä päivinä kuin 2000-luvullakin. Museot toimivat vuorovaikutuksessa toimintaympäristönsä kanssa. Museossa yhteisön muisti tallentuu tuleville sukupolville. Museot valitsevat, mitä menneisyydestä tiedämme ja mitä tulevaisuudessa tästä hetkestä muistamme.

Rovaniemen kotiseutumuseo on kotiseutuyhdistyksen omistama paikallismuseo, joka museotoiminnallaan lisää kotiseutu- ja perinnetietoa vauraan peräpohjalaisen talon 1800-luvun lopun ja 1900-luvun alun elämästä. Museo tallentaa Rovaniemen pitäjän talonpoikaisaikaan liittyviä aineistoja.

Ihmiset ovat vuosikymmenien aikana lahjoittaneet museolle kokoelmissa olevat kokoelmaesineet, valokuvat ja arkistoaineiston. Museo on aineistot vastaanottaessaan sitoutunut säilyttämään niitä turvallisesti tuleville sukupolville. Vastuu säilymisestä on yhdistyksen johtokunnalla, joka päättää kotiseutumuseon yleisistä toimintaperiaatteista, vahvistaa museon toimintaa ohjaavat säännöt, huolehtii toiminnan resursseista sekä valitsee tarvittaessa henkilökunnan. Johtokunta myös valvoo, että museon mahdolliset työntekijät toteuttavat museon toiminnalle asetetut päämäärät ja tavoitteet taloudellisesti ja hyvin.

1. KOKOELMIEN NYKYTILA

Rovaniemen kotiseutumuseon on harkittava jokaisen hankinnan ja lahjoituksen kohdalla sen sopivuus kokoelmiin tai käyttöesineistöön. Äänitearkistoa ei todennäköisesti enää kartuteta lainkaan. Arkisto- ja valokuva-aineiston osalta on mahdollista, että päädytään ohjaamaan lahjoitukset Lapin maakuntamuseoon. Keskeiseksi jää kotiseutumuseon laajan esinekokoelman asianmukainen säilytys, esittelyt, huoltaminen ja suunnitelmallinen kartuttaminen.

Rovaniemen kotiseutumuseo tallentaa pääasiassa rovaniemeläistä talonpoikais- ja käyttöesineistöä sekä maatalouteen liittyviä välineitä ajalta ennen toista maailmansotaa. Kokoelmissa on noin 4 800 museoesinettä, 19 museorakennusta, kuva-aineiston 5 833 objektia, äänitearkistossa 18 kelanauhaa ja 2 filmikela sekä lukematon määrä hajallaan olevaa museokoelmaan kuuluvaa arkistoaineistoa.

Tätä uudempi aineisto ohjataan muihin museoihin. Muiden alueiden kuin Rovaniemen kulttuuriperintöön liittyvät aineistot ohjataan kyseisen alueen kulttuuriperintöä tallentavaan museoon. Varsinaisesta museokokoelmasta erilliseen käyttökokoelmaan voidaan ottaa myös Rovaniemen ulkopuolelta ajanjaksoon liittyviä kaksoiskappaleita tai tehdä kopioita sillä ehdolla, että esineet ovat vastaavia kuin Rovaniemellä käytetyt.

Museon säilytystilat eivät takaa tekstiilien pitkäaikaista säilymistä, joten tekstiililahjoitukset on suositeltavaa ohjata Lapin maakuntamuseoon. Mikäli kokoelmissa on puutteita, täydennetään kokoelmaa kohdennetulla keräyksellä. *Rovaniemen kotiseutumuseo ei ota vastaan pitkäaikaisia talletuksia eli deponointeja.*

Rovaniemen kotiseutumuseon esinekokoelma samoin kuin erillinen käyttökokoelma karttavat pääosin yksityishenkilöiden tekemin lahjoituksin, joita tulee satunnaisesti.

Varsinaisten kokoelmien lisäksi museossa on erityisesti vuoden 2018–2019 aikana kehittämissä työssä noussut tarve kartuttaa **käyttökokoelmaa**, joka museokokoelmasta poiketen sallii vapaan käytön erilaisissa työpajoissa ja tapahtumissa. Erillinen käyttökokoelma tukee museope-

dagogista toimintaa. Käyttökokoelmien esineet ovat museokävijöiden tutkittavissa ja kokeiltavissa opastetuilla museokierroksilla ja hyödynnettävissä työpajoissa syventämään kokemusta. Käyttökokoelmien esineet voivat olla kopioita tai kaksoiskappaleita, jotka säilytetään erillään peruskokoelmasta. Tälle aineistolle on tarpeen löytää sellainen luettelointi- ja toimintatapa, että käyttökokoelman sisältö pysyy tiedossa ja hallinnassa. Varsinaisten kokoelmien ja erillisen käyttökokoelman sovittaminen toiminnallisiksi kokonaisuuksiksi on osa yhdistyksen strategisia linjauksia.

2. KOKOELMIEN TULEVAISUUS

Museovirastolta samasta rahoituslähteestä tulevaa avustusta käytetään sekä museorakennusten että -kokoelmien hoitoon tulevina vuosina. Käytännössä kokoelmien hoito seuraa rakennusten kunnostusta siten, että rakennuksen remontin yhteydessä huolletaan kyseisessä rakennuksessa esillä oleva esineistö.

Museon kokoelmien tulevaisuutta linjaavat myös valtakunnalliset tavoitteet:

1. Kotiseutumuseoiden asema paikallismuseoina ja kotiseutuarkistoina pitää varmistaa kuntarakenteiden uudistuessa.
2. Esinekokoelmien paikallista ainutkertaisuutta on vaalittava, sillä kotiseutumuseoiden kokoelmien esineiden näennäisestä samankaltaisuudesta huolimatta kunkin museon esine liittyy vain ja ainoastaan juuri omaan alueeseensa. Siksi aikoinaan keräämättä jääneet esineiden taustalla olevat paikallisesti tärkeät tiedot ja tarinat pitää kiireesti merkitä muistiin.

Kokoelmien hoidon myötä niihin liittyvä tieto karttuu ja sitä myös aktiivisesti kartutetaan. Tietoa hyödynnetään näyttelyissä, opastuksissa ja muussa teemallisessa toiminnassa. Kokoelmatyön edistymisestä kerrotaan museon nettisivuilla sekä Totto-julkaisuissa.

3. KOKOELMIEN SAATAVUUS JA KÄYTTÖ

Kokoelmapalvelut

Rovaniemen kotiseutumuseon/Kotiseutuyhdistys Rovaniemen Totto ry:n kokoelmien suurin käyttäjäryhmä on Lapin maakuntamuseon kuva-arkiston asiakkaat. Toton kuvia käyvät katso-massa ja tilaavat eniten sukututkijat ja paikallishistorian tutkijat sekä Rovaniemi-aiheisten kirjojen tekijät.

Kotiseutuyhdistys tarvitsee kuvia myös omiin julkaisuihinsa kuten vuosittaiseen Totto-kalenteriin. Esinelainoja pyydetään Rovaniemen kotiseutumuseosta silloin tällöin muiden museoiden, muun muassa Lapin maakuntamuseon näyttelyihin.

Rovaniemen kotiseutumuseo pyrkii vastaamaan kokoelmiaan koskeviin kysymyksiin mahdollisimman nopeasti. Asiakaskyselyt tulevat yleensä sähköpostitse tai puhelimitse. Kyselyt ohjataan tarvittaessa kokoelmajaokselle.

Kotiseutumuseon ja yhdistyksen kokoelmat ovat tutkijoiden käytettävissä. Kokoelma-asiantuntijan tulee olla mukana vierailevien tutkijoiden käynnillä. Tutkimuksessa on mainittava, että lähteenä on käytetty Rovaniemen kotiseutumuseon (kuvien yhteydessä Kotiseutuyhdistys Rovaniemen Totto ry:n) kokoelmia.

Lainakäytännöt

Rovaniemen kotiseutumuseon kokoelmaan kuuluvia esineitä voidaan lainata muille museoille tai yhteisöille. Lainoja annetaan vain esinekokoelmasta, muista aineistoista voidaan toimittaa digitaaliset kopiot maksua vastaan. Jokainen lainauspyyntö käsitellään erikseen ja lainoista tehdään kirjallinen sopimus (liite 3).

Lainan saaja vastaa kaikista kustannuksista ja vakuuttaa lainaesineet. Lainauksessa on seuraavat työvaiheet:

1. Lainauspyyntö tehdään kokoelmavastaavalle vähintään kuukautta ennen lainan alkamista.
2. Kokoelmavastaava tarkistaa, että esine on lainauskuntoinen.
3. Lainauspäätös ilmoitetaan lainaajalle ja lainasta laaditaan lomakkeelle sopimus.
4. Lainattava esine pakataan ja sovitaan kuljetustapa ja laaditaan arvio kuluista.
5. Palautetun lainaesineen kunto tarkistetaan ja tarvittaessa esine asetetaan karanteeniin.

Rovaniemen kotiseutumuseo voi perustellusta syystä ottaa vastaan lainoja muilta museoilta tai yksityishenkilöiltä. Lainoista tehdään sopimus ja vastaanotettavien esineiden kunto tarkistetaan ja tarvittaessa sovitaan esineen puhdistamisesta.

4. KOKOELMIEN HOITO JA SÄILYTYS

Esinekokoelma

Esinehankintojen eli lahjoitusten vastaanottamisen tai ostopien teon perusteina käytetään seuraavia periaatteita:

1. Lahjoituksen tai oston kohteen (esineen) tulee sopia museon toimialaan ja kokoelmiin niitä täydentävästi.
2. Lahjoituksella tai oston kohteella tulee olla historiallista merkitystä.
3. Lahjoituksen tai oston kohteen taustatietojen tulee olla mahdollisimman laajat tai selvitetävissä olevat. Taustatiedoilla tarkoitetaan kaikkea mahdollista esineeseen ja sen vaiheisiin liittyvää asiaa: milloin ja missä esine on valmistettu, milloin ja missä esinettä on käytetty, kuka esineen on valmistanut ja kuka sitä on käyttänyt. Myös muut esineeseen

liittyvät taustatiedot ovat kiinnostuksen kohteena.

4. Lahjoituksen tai oston kohteen tulee olla hyvässä kunnossa. Kokoelmiin ei oteta vastaan huonokuntoisia tai täysin taustatietoja vailla olevia esineitä. Suuria koneita tai muita suurikokoisia esineitä otetaan vastaan erittäin harkitusti, sillä säilytystiloja on rajallisesti.

Rovaniemen kotiseutumuseossa noudatetaan esinekokoelmien kartuttamisessa seuraavia vastaanottokäytänteitä:

1. Hankinta (lahjoitus tai ostos) sovitaan aina etukäteen ja aineisto tarkastetaan ennen vastaanottopäätöstä.
2. Hankinnan yhteydessä kerätään talteen kaikki mahdollinen oleellinen tieto.
3. Hankinnasta täytetään esineiden vastaanottolomake (liite 1), jossa on tiedot luovuttajasta, luovutetusta esineistöstä ja siihen liittyvästä muusta aineistosta (valokuvat tai arkistoaineisto), erikoisehdot, päiväys ja allekirjoitukset. Luovuttajalle kerrotaan, mitä täyden hallinta- ja omistusoikeuden siirtäminen museolle tarkoittaa. Lomake tulostetaan ja molemmat osapuolet allekirjoittavat sen. Näin todennetaan täyden omistusoikeuden siirtyminen museolle.
4. Hankinta saa diaarinumeron, joka on hankintakokonaisuudelle annettava juokseva päänumero. Diaarinumero merkitään esineiden vastaanottolomakkeeseen. Hankintaerä numerooidaan siten, että päänumeron lisäksi jokainen objekti saa alanumeron (esimerkiksi 2000:12).
5. Esineet merkitään lapuilla, joissa on päänumero, tai kootaan laatikkoihin, joihin päänumero merkitään.
6. Hankinnoille suoritetaan peruspuhdistus, ja ne tarkastetaan tuholaisien varalta. HUOM! Huonokuntoisia tai kontekstittiedottomia esineitä ei oteta museon kokoelmiin.
7. Esineet pakataan odottamaan seuraavia työvaiheita. Pakkauslaatikoiden ja muiden suojakääreiden päälle merkitään esineen diaarinumero huolellisesti. Pakatut esineet siirretään odottamaan valokuvaamista ja luettelointia.
8. Lahjoittajaa kiitetään kirjeellä tai muulla tavoin.

Esinekokoelman luetteloinnissa on syytä noudattaa Lapin maakuntamuseon kokoelmaohjelman mukaista ohjeistusta:

1. Museolle lahjoitetut tai ostetut esineet luetteloidaan mahdollisimman pian. Esineen diaarinumero merkataan esineeseen punaisella emali- tai taiteilijamaalilla ja tekstiiliin ommellaan kanttinauha, johon on kirjoitettu vedenkestävällä tussilla tekstiilille annettu diaarinumero.
2. Esineestä otetaan digitaalinen kuva eli katselukuva luettelointiohjelmia varten.
3. Kuva viedään tietokantaan ja täytetään esinettä koskeva informaatiokortti.
4. Luetteloinnissa pyritään täsmällisyyteen ja tarkkuuteen unohtamatta kuitenkaan niin sanottua talonpoikaisjärkeä. Kirjoitusvirheitä on vältettävä, sillä yksikin väärä kirjain saattaa estää aineiston löytymisen tietokannasta myöhemmin. Luetteloinnin yhteyteen kuuluu luokituksen ja asiasanoituksen (apuna muun muassa Outline of Cultural Materials -luokitusjärjestelmä sekä yleinen ja museoalan asiasanasto) tekeminen.
5. Luettelointi pyritään suorittamaan kerralla loppuun saakka. Tarvittaessa tietoihin palataan myöhemmin niiden täydentämiseksi tai muuttamiseksi.

Kun esineet on luetteloitu, ne pakataan huolellisesti asianmukaisiin kääreisiin ja laatikkoihin.

Pakkausten päälle ja laatikon kylkeen (lappu) merkitään diaarinumero ja esineen nimi. Pakatut objektit siirretään säilytystiloihin tai laitetaan esille näyttelyyn.

Lahjaesineet ja käyttökokoelma

Lahjaesineet ja palkinnot

- 1. miten toimitaan:** Koska lahjaesineet ja palkinnot ovat yhdistyksen saamia aineistoja, hoitaa niiden vastaanottamisen yhdistyksen johtokunta tai siihen nimetty henkilö. Aineistoista ei pidetä erikseen diaaria, mutta ne on hyvä kirjata johtokunnan pöytäkirjaan. Jos saatu lahjaesine tai palkinto muistuttaa huomattavasti museon kokoelma-aineistoja ja on olemassa ilmeinen sekaantumisen mahdollisuus, tai aineisto muuten liittyy esimerkiksi sisällöllisesti museokokoelmiin, on vastaanottamisesta hyvä keskustella jo lahjoitusvaiheessa kokoelmajaoksen kanssa.
- 2. minne sijoitetaan:-** Jos saatua aineistoa on tarve pitää näytteillä yleisölle, ensisijainen sijoituspaikka on päärakennuksen eteinen, jossa on jo muuta kyseistä aineistoa eikä sekaantumisvaara yleisön näkökulmasta museon näyttelykokonaisuuteen ole niin suuri. Jos saatu aineisto ei mahdu eteiseen tai se halutaan sijoittaa johonkin muualle museorakennuksiin, sijoituspaikasta päättää johtokunta.
- 3. lähtökohtaisesti lahjaesineitä ja palkintoja ei aseteta pysyvästi esille.** Museo ei ota vastaan mitään aineistoja, joiden saamiseen liittyy ehto pysyvästä esillä pitämisestä (koskee myös varsinaisia kokoelmia).

Käyttökokoelma

Työnäytöksiä ja koululaisvierailuja sekä erityisopastuksia varten perustettiin vuonna 2019 **käyttökokoelma**. Sitä voidaan kartuttaa lahjoituksin tai siihen voidaan harkiten valita esinekokoelmasta esineitä, joista on niukasti taustatietoja ja joita on useita samanlaisia. Esinekokoelmista käyttökokoelmaan siirrettäville esineille on tehtävä ohjeiden mukainen poistoprosessi.

Käyttökokoelmaa kartutetaan museon tallennusaiheen mukaisesti: myös käyttökokoelman esineistöllä kerrotaan Kemijokivartisen talonpoikaistalon elämästä tai muusta Rovaniemen historiasta. Kartuttamisessa huomioidaan museon rajalliset säilytystilat.

Käyttökokoelmaan kuuluvat esineet merkitään eri tunnuksella kuin museoesineet (kirjainlyhenteellä KK = käyttökokoelma, ja tarvittaessa numero). Käyttökokoelman esineistöstä ylläpidetään luetteloa, josta selviää, mitä esineitä käyttökokoelmassa kulloinkin on. Käyttökokoelma on museopalvelutoimikunnan vastuulla.

Poistot

Yleistä

Museokokoelmien peruslähtökohta on niiden pysyvyys eikä poistoihin ole syytä ryhtyä kevein perustein. Esine-, valokuva- tai arkistoaineisto voidaan poistaa kokoelmista vain hyvin perustelluista syistä. Kokoelmapoistoja tehtäessä on hyvä kunnioittaa International Council of Museums:in, ICOM:n museotyön eettisiä sääntöjä (<https://icomfinland.fi/new-page>). Poistot on tehtävä siten, että yleinen luottamus museon perustoimintaan säilyy.

Poiston syinä voi olla:

- Objekti (esine, tekstiili, valokuva, arkistoaineisto) ei sovi museon kokoelmiin ja on täten merkityksetön Rovaniemen kotiseutumuseon kannalta. Objekti voi sopia jonkun toisen museon kokoelmiin paremmin.
- Objektista ja sen taustasta ei ole minkäänlaisia tietoja eikä sitä voida luetteloida.
- Objekti on niin huonokuntoinen, että sitä ei voida enää konservoimalla pelastaa.
- Kaksoiskappaleet. Mikäli valokuvasta tai esineestä on useita täsmälleen samanlaisia kappaleita, kaksoiskappaleet voidaan poistaa tai siirtää tarvittaessa käyttökokoelmaan.
- Objektit, joiden ylläpitoon museolla ei ole resursseja tai joiden materiaalit uhkaavat terveyttä tai turvallisuutta.

Poistopäätös

Ennen poistotoimiin ryhtymistä on tehtävä perusteellinen selvitys poistettavan objektin taustoista. On tarkistettava, löytyykö objektista tietoa arkistoista, kirjeenvaihtoista, sähköposteista tai muista museoista. Poistoista on hyvä neuvotella Lapin maakuntamuseon henkilökunnan kanssa.

Ehdotuksen Rovaniemen kotiseutumuseon kokoelmista poistettavista objekteista tekee kokoelmajaos. **Päätökset poistoista tekee yhdistyksen johtokunta.** Objektista täytetään pois tolomake (liite 2) ja tiedot merkataan pääluetteloon tai diaariin. Mikäli objektia ei ole luetteloitu, siitä ei tarvitse tehdä merkintää. Poistolomakkeita säilytetään omassa kansiossaan.

Poistotavat

Kaikki poistot tulee tehdä museon toimintaperiaatteita kunnioittaen. Kokoelmia ei myydä.

Poistotavat:

1. Objekti siirretään oman museon käyttökokoelmaan tai opetuskokoelmaan. Käyttökokoelmaan siirrettyä esineistöä voi käyttää esimerkiksi työnäytöksissä. Käyttökokoelman esineitä voidaan käsitellä kuten mitä tahansa museon ei-museaaliseen irtaimistoon kuuluvaa esineistöä.
2. Objekti lahjoitetaan toisen museon kokoelmiin. Ensimmäiseksi otetaan yhteyttä Lapin maakuntamuseoon.
3. Objekti lahjoitetaan jollekin organisaatiolle kuten koululle, päiväkodille, teatterille tai palvelutalolle.
4. Objektin tuhoaminen. Kokoelmista lopullisesti tuhoamalla poistettava objekti tuhoetaan tunnistamattomaksi ja kierrätetään kierrätysohjeiden mukaisesti. Valokuva- ja arkistoaineisto silputaan. Museoesineitä ei heitetä jäteastioihin, sillä se voisi aiheuttaa mahdollisia virhetulkin toja.

Liite 1: Esineiden vastaanottolomake Rovaniemen kotiseutumuseo

Museoaineistojen luovutuslomake

diaarinumero

Luovuttaja:

Yhteystiedot:

Hankinta-aika:

Hankintatapa:

Sisältö:

Käyttöhistoria:

Lisätiedot:

Luovutusehdot:

Rovaniemen kotiseutumuseo on saanut ohessa luetellun aineiston omistukseensa ja liittää sen kokoelmiinsa. Rovaniemen kotiseutumuseo voi tehdä aineistosta tarvittaessa poistoja, siirtää niitä käyttökokoelmaansa tai siirtää niitä muiden museoiden tai arkistojen kokoelmiin. Rovaniemen kotiseutumuseo saa julkaista halutessaan ko. aineiston Internetissä, sekä käyttää sitä näyttely- ja julkaisutoiminnassaan. Tämä voi sisältää myös Internet-näyttelyitä.

Luovuttaja vakuuttaa, että hänellä on oikeus siirtää luovutettavan aineiston omistusoikeus Rovaniemen kotiseutumuseolle.

aika ja paikka

Luovuttaja

Vastaanottaja

Liite 2: Poistolomake

Rovaniemen kotiseutumuseo

POISTOLOMAKE

Diari numero _____

Poistettava esine

Syy poistolle _____

Poiston lukumäärä ja sisältö

Lisätiedot _____

Muut ehdot: **Poistot tehtävä museoeettisin periaattein.**

Poistotapa:

siirretään museon omaan käyttö- tai opetuskoelmaan

lahjoitus toiselle museolle

palautus lahjoittajalle

lahjoitus jollekin toiselle organisaatiolle

tuhoaminen

Päiväys ja allekirjoitukset yhteystietoineen:

Poiston tehneen allekirjoitus

Kotiseutuyhdistys Rovaniemen Totto ry:n edustaja

Liite 3: Lainasopimus

Rovaniemen kotiseutumuseo

LAINASOPIMUS

Lainaja _____

Vastuuhenkilö _____

Lainan antaja: Rovaniemen kotiseutumuseo

Pöykköläntie 4
96400 Rovaniemi
050 325 2017

Vastuuhenkilö museolta _____

Lainattava materiaali _____

Lainaustarkoitus _____

Laina-aika _____

Lainausehdot:

Lainan vastaanottaja vakuuttaa esineet vakuutusarvojen mukaisesti laina-ajaksi. Esineitä käsitellään varovasti ja ne ovat yleisölle esillä valvotussa tilassa. Esineitä ei saa korjata, puhdistaa eikä konservoida ilman erillistä lupaa. Näyttelykäytössä esineen yhteydessä mainitaan Rovaniemen kotiseutumuseo esineen omistajana.

Rovaniemellä

Lainajan allekirjoitus ja nimenselvennys

Lainan antajan allekirjoitus ja nimenselvennys

Laina palautettu museolle alkuperäisessä kunnossa _____ (päiväys)

Vastaanottaja _____